

Poznański Park Naukowo-Technologiczny poszukuje **asystenta/asystentki ds. organizacji szkoleń** w wymiarze 16h tygodniowo. Oferta idealna dla osób stawiających pierwsze kroki na ścieżce kariery lub łączących nowe wyzwania zawodowe z nauką. Jeśli chcesz się rozwijać w tym kierunku lub znasz kogoś, kto idealnie pasowałby do naszego zespołu - zapoznaj się z ogłoszeniem.

Opis stanowiska i zakres obowiązków:

Organizacja polsko- i anglojęzycznych szkoleń, w tym w szczególności:

- wybór i kontakt z podwykonawcami,
- kontakt i obsługa klientów w języku polskim i angielskim,
- rezerwowanie i aranżowanie sal szkoleniowych,
- monitorowanie i raportowanie wyników pracy.

Od kandydatów oczekujemy:

- sprawnej organizacji pracy oraz dbania o doprowadzenie powierzonych zadań do końca,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,
- bardzo dobrych umiejętności posługiwania się MS Office,
- zaangażowania i sumienności,
- odnajdywania się w pracy zespołowej oraz indywidualnej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Oferujemy:

- współpracę na zasadzie umowy-zlecenia w wymiarze 16 h tygodniowo do końca czerwca 2017 r.,
- wynagrodzenie w wysokości 1.000 zł brutto (64h/m-c),
- pracę w doświadczonym, przyjaznym zespole i w atmosferze otwartości,
- zdobycie doświadczenia w zakresie organizacji szkoleń oraz możliwość wystawienia referencji.

Kandydatów zapraszamy do aplikowania drogą mailową na adres rekrutacja@ppnt.poznan.pl.

W tytule wiadomości proszę wpisać „Asystent/Asystentka ds. organizacji szkoleń”.

Rekrutacja trwa do 2 marca 2017 r.

Prosimy o załączenie klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez fundację pod firmą Fundacja Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.), moich danych osobowych zawartych w załączonym życiorysie oraz pozyskanych w przyszłości, w celu dokonywania wszelkich czynności związanych z rekrutacją. Oświadczam, że pouczono mnie o dobrowolności podania przeze mnie danych osobowych, a także o prawie dostępu do treści moich danych i poprawiania ich, jak również o prawie wniesienia w każdym czasie sprzeciwu wobec ich przetwarzania.”*